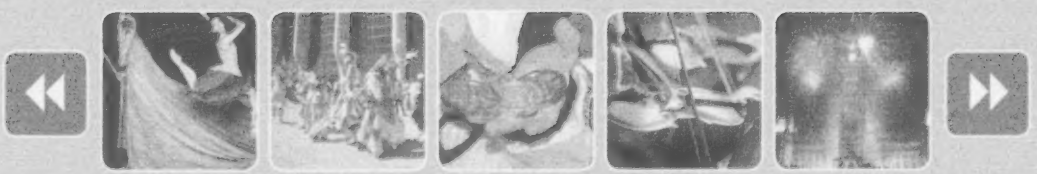
Patrimoine canadien | Canadian Heritage

Canada

Loi sur la protection des renseignements personnels

Rapport annuel 2011-2012



Cette publication est disponible sur demande en médias substituts.

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, (2012).
No. de catalogue : CH1-1/2-2012F-PDF
ISSN : 1926-7827

Loi sur la protection des renseignements personnels

RAPPORT ANNUEL
(du 1er avril 2011 au 31 mars 2012)

1.0	Introduction	1
2.0	Mandat du ministère du Patrimoine canadien	2
3.0	Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	3
4.0	Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*	4
4.1	Demandes de communication de renseignements personnels	4
4.2	Réponses données aux demandes traitées	4
4.3	Prorogations	4
4.4	Exceptions	5
4.5	Plaintes et affaires de la Cour fédérale	5
4.6	Coûts	5
5.0	Activités de sensibilisation et de formation	5
6.0	Communication d'information en vertu du paragraphe 8(2)	6
7.0	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	6
8.0	Fichiers de renseignements personnels/Catégories de renseignements personnels	7
9.0	Activités de partage de données	7

Annexes

1.0	Arrêté sur la délégation
2.0	Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Loi sur la protection des renseignements personnels

RAPPORT ANNUEL
(du 1er avril 2011 au 31 mars 2012)

1.0 Introduction

Le ministère du Patrimoine canadien est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour l'exercice du 1er avril 2011 au 31 mars 2012. Aux termes de l'article 72 de la *Loi*, le responsable de chacune des institutions fédérales présente un rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice financier visé.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* vise à protéger la vie privée des gens en rapport avec les renseignements personnels détenus par une organisation gouvernementale à leur sujet et à leur donner le droit d'accès à l'information personnelle les concernant. Elle protège aussi les renseignements personnels des gens en assurant un contrôle important sur la façon dont ces renseignements sont recueillis, utilisés et communiqués.

Le ministère du Patrimoine canadien s'engage à respecter l'esprit et l'intention de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui consistent à respecter les principes de transparence au Ministère et à protéger la vie privée des individus en ce qui a trait à leurs renseignements personnels qui relèvent du Ministère.

2.0 Mandat du ministère du Patrimoine canadien

Le ministère du Patrimoine canadien et les principales institutions culturelles canadiennes jouent un rôle crucial dans la vie culturelle, communautaire et économique des Canadiens. Nous travaillons ensemble à promouvoir la culture, les arts, le patrimoine, les langues officielles, la citoyenneté et la participation, ainsi que les initiatives liées aux Autochtones, à la jeunesse et aux sports.

Le ministère du Patrimoine canadien est responsable des programmes et des politiques qui aident tous les Canadiens à participer à la vie culturelle et civique de leur collectivité. Le mandat législatif du Ministère, énoncé dans la *Loi sur le ministère du Patrimoine canadien* et dans d'autres lois dont le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles est responsable, propose une liste des nombreuses responsabilités du ministre sous la rubrique des pouvoirs et fonctions « liés à l'identité, aux valeurs, au développement culturel et au patrimoine canadiens ».

Le Ministère surveille l'application d'un grand nombre de lois, notamment la *Loi sur la radiodiffusion*, la *Loi sur le droit d'auteur* et la *Loi sur Investissement Canada* (avec Industrie Canada pour ces deux dernières lois), la *Loi sur les langues officielles* (partie VII), la *Loi sur les musées*, la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, la *Loi sur le statut de l'artiste*, et la *Loi sur l'activité physique et le sport* (avec Santé Canada).

Le ministère du Patrimoine canadien est plus particulièrement chargé de formuler et de mettre en œuvre les politiques culturelles relatives au droit d'auteur, aux investissements étrangers et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, à la culture, au patrimoine, aux langues officielles, au sport, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. Parmi les principales activités du Ministère, mentionnons le financement d'organismes communautaires et d'autres organismes externes pour promouvoir les avantages de la culture, de l'identité et du sport auprès de la population canadienne.

Le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles est responsable du Ministère et est soutenu dans sa tâche par le ministre d'État au Sport. Le portefeuille du Patrimoine canadien comprend le Ministère, y compris deux organismes de services spéciaux, l'Institut canadien de conservation et le Réseau canadien d'information sur le patrimoine, de même que quatre organismes ministériels, dix sociétés d'État et un tribunal administratif. Le portefeuille du Patrimoine canadien compte aussi quatre organismes de ressources humaines qui rendent des comptes au Parlement par l'entremise du Ministre.

3.0 Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargé de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au ministère du Patrimoine canadien. Il a pour mandat de veiller au respect des lois, des règlements et de la politique gouvernementale pour le compte du ministère du Patrimoine canadien et d'élaborer des directives ministérielles, y compris des normes, concernant tout ce qui a trait à la *Loi*. Les pouvoirs, responsabilités et fonctions associés à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont été intégralement délégués par le ministre au directeur du Secrétariat de l'AIPRP.

Au cours de la période de référence le Secrétariat était composé des postes suivants : un directeur, un directeur adjoint, six conseillers, un gestionnaire de projets et deux commis. Dans la structure organisationnelle du Ministère, le Secrétariat de l'AIPRP rend compte au Secrétaire général de Patrimoine canadien.

Les activités du Secrétariat sont les suivantes :

- Recevoir et traiter les demandes conformément à la *Loi*.
- Sensibiliser les employés du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Rédiger le rapport annuel au Parlement et le rapport statistique annuel et garder à jour le chapitre d'*Info Source* consacré au Ministère.
- Faire le suivi de la conformité du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Fournir des conseils et des directives professionnels aux cadres supérieurs et à tous les employés du Ministère au sujet de la *Loi*.
- Aider dans le processus des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et dans la création ou la modification des fichiers de renseignements personnels.

Le Secrétariat de l'AIPRP recherche continuellement à simplifier ses procédures de traitement. Durant la période de référence, l'arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (annexe 1.0) a été modifié. Ce nouvel arrêté délègue certaines attributions au directeur adjoint permettant les procédures administratives affectées de devenir plus efficaces.

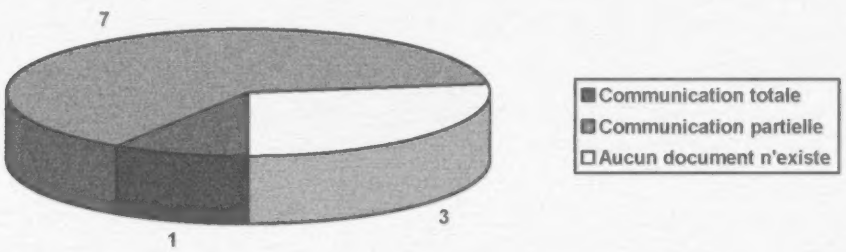
4.0 Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

4.1 Demandes de communication de renseignements personnels

Entre le 1er avril 2011 et le 31 mars 2012, dix demandes d'information officielles ont été présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Aucune demande de correction n'a été reçue au cours du présent exercice financier. Voir l'annexe 2.0 pour le Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

4.2 Réponses données aux demandes traitées

Onze demandes ont été traitées au cours de la période visée par le rapport. Parmi les demandes traitées, une a donné lieu à la communication de toute l'information demandée et sept à la communication partielle de l'information demandée. Il a été impossible de traiter trois demandes reçues, car aucun document n'existait.



4.3 Prorogations

Le délai de réponse peut être prolongé au-delà de l'échéance réglementaire de 30 jours dans deux types de circonstances. Dans un des cas, le Ministère a demandé une prorogation de 30 jours afin de consulter une autre institution.

4.4 Exceptions

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* prévoie un certain nombre d'exceptions au droit d'accès. Chaque exception vise à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés. Ces exceptions sont les seuls éléments pouvant constituer un motif de refus de communication à un individu de renseignements personnels le concernant en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Dans le traitement des demandes, deux exceptions pour ne pas communiquer l'information ont été invoquées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'article 26 (renseignements personnels portant sur un autre individu que celui qui a fait la demande) a été invoqué pour sept demandes, tandis que l'article 27 (secret professionnel des avocats) a été invoqué dans deux cas.

4.5 Plaintes et affaires de la Cour fédérale

Deux plaintes concernant le traitement des demandes ont été déposées au Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) contre Patrimoine canadien pendant l'exercice financier. Les motifs des deux plaintes étaient les suivants: retard (1) et l'application d'exceptions (1). Le CPVP a fait enquête sur la plainte de retard déposée contre Patrimoine canadien. Il a conclu que la plainte était bien fondée et réglée. Il n'y a aucune affaire devant la Cour fédérale portant sur le refus d'accès.

4.6 Coûts

Les coûts indiqués dans le rapport statistique (72 527 $) comprennent ceux qui ont été engagés pour traiter les demandes et pour toutes les autres activités liées à l'application de la *Loi*, comme donner des conseils et de la formation, et faire de la sensibilisation. Au cours de l'exercice, le Secrétariat a réussi à doter les postes vacants en raison de roulement du personnel.

5.0 Activités de sensibilisation et de formation

Pour que les employés du Ministère connaissent et comprennent mieux la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, des séances de sensibilisation et de formation ont été offertes aux employés du Ministère. Ces séances fournissaient des informations de base sur la raison d'être et les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que sur les rôles et responsabilités des employés du Ministère et du Secrétariat de l'AIPRP.

Le Secrétariat de l'AIPRP s'est concentré sur la promotion des services de sensibilisation par l'entremise d'initiatives ministérielles existantes. Au cours de cette période de référence, les priorités ministérielles d'apprentissage comportaient la protection des renseignements personnels. Ces priorités identifiaient la protection des renseignements personnels à être considéré lors de l'élaboration de plans d'apprentissage d'employés et de gestionnaires. Des séances d'information demeurent disponibles aux nouveaux employés et gestionnaires du Ministère dans le cadre du programme d'orientation de Patrimoine canadien. Dans le cadre de ce programme, on présente les principaux aspects du Ministère, on explique qui et ce que nous sommes et comment les choses fonctionnent. L'information était adaptée aux besoins des directions générales qui demandaient des séances.

Dans le cadre de la présente période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a offert 27 séances de sensibilisation sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* aux employés du Ministère dans la région de la capitale nationale et dans les bureaux régionaux. Au total, 405 employés ont participé aux séances d'information.

Le site Web interne consacré du Secrétariat de l'AIPRP a régulièrement été révisé grâce à de nouveaux instruments et de l'information supplémentaire. Dans le site, on trouve une description du rôle et des responsabilités du Secrétariat de l'AIPRP et de l'information sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que des renseignements sur les politiques et procédures du Ministère à cet égard. De plus, les rapports annuels du Ministère concernant l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se trouvent désormais sur le site Internet du Ministère.

6.0 Communication d'information en vertu du paragraphe 8(2)

Le paragraphe 8(2) de la *Loi* énonce les circonstances dans lesquelles des renseignements personnels relevant d'une institution fédérale peuvent être communiqués. Pendant la période visée par le rapport, aucun renseignement n'a été communiqué en vertu des alinéas 8(2)*f*) g) et m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Des renseignements ont été communiqués dans le cadre d'un cas, en vertu de l'alinéa 8(2)*e*) de la *Loi*. Patrimoine canadien a communiqué de l'information à un organisme d'enquête.

7.0 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Treize listes de vérification relatives aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ont été évaluées pour de nouveaux programmes ou systèmes. Trois de ces listes ont donné lieu à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée. Par conséquent, trois nouvelles évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) ont été menées. Aucune ÉFVP n'a été complétée.

8.0 Fichiers de renseignements personnels/Catégories de renseignements personnels

Aucun nouveau fichier de renseignements personnels ou nouvelle catégorie de renseignements personnels n'a été recensé durant la période visée par le rapport.

9.0 Activités de partage de données

Il n'y a pas eu d'activité de couplage de données au cours de la période visée par le rapport.

Données en format texte

Loi sur la protection des renseignements personnels Rapport annuel 2011-2012 (descriptions des graphiques)

4.2 Demandes traitées

Disposition	Communication totale	Communication partielle	Aucun document n'existe
Demandes	1	7	3

Ministère du Patrimoine canadien
Department of Canadian Heritage

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels
Access to Information Act and Privacy Act Delegation Order

En ma qualité de responsable du ministère du Patrimoine canadien et conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels antérieur.

Pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, I, as head of the Department of Canadian Heritage, hereby designate the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or persons occupying on an acting basis those positions, to exercise my powers and functions under these Acts specified opposite each position.

This Delegation Order supersedes all previous Access to Information Act and Privacy Act Delegation Orders.

Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles
L'honorable James Moore

The Honourable James Moore
Minister of Canadian Heritage and Official Languages

_____
Date

Document original signé et daté

Original Document Signed and Dated

Annexe 1.0

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et le *Règlement sur la protection des renseignements personnels*

Délégation		**Poste**			
		SM	**SG**	**AIPRP/D**	**AIPRP/DA**
Article	**Description**	**1**	**2**	**3**	**4**
Loi sur la protection des renseignements personnels					
8(2)(j)	Communication à des fins de recherche	x	x	x	
8(2)(m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	x			
8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)e)	x	x	x	
8(5)	Avis le de communication en vertu de 8(2)m)	x	x	x	
9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage	x	x	x	
9(4)	Usages compatibles	x	x	x	
10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	x	x	x	
14	Notification lors de demande de communication	x	x	x	
15	Prorogation du délai	x	x	x	x
17(2)(b)	Version de la communication	x	x	x	
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	x	x	x	
18(2)	Exception (fichiers inconsultables)- autorisation de refuser	x	x	x	
19(1)	Exception - renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	
19(2)	Exception - cas où la divulgation est autorisée	x	x	x	
20	Exception - affaires fédéro-provinciales	x	x	x	
21	Exception - affaires internationales et défense	x	x	x	
22	Exception - application de la loi et enquêtes	x	x	x	
22.3	Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	x	x	x	
23	Exception - enquêtes de sécurité	x	x	x	
24	Exception - individus condamnés pour une infraction	x	x	x	
25	Exception - sécurité des individus	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	**Description**	**1**	**2**	**3**	**4**
Loi sur la protection des renseignements personnels					
26	Exception - renseignements concernant un autre individu	x	x	x	
27	Exception - secret professionnel des avocats	x	x	x	
28	Exception - dossiers médicaux	x	x	x	
31	Avis d'enquête	x	x	x	
33(2)	Droit de présenter ses observations	x	x	x	
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	x	x	x	
35(4)	Communication accordée	x	x	x	
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)	x	x	x	
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (Contrôle d'application)	x	x	x	
51(2)(b)	Règles spéciales (auditions)	x	x	x	
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	x	x	x	
72(1)	Rapports au Parlement	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	**Description**	**1**	**2**	**3**	**4**
Règlement sur la protection des renseignements personnels					
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels	x	x	x	
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	x	x	x	
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	x	x	x	
13(1)	Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice.	x	x	x	
14	Le cas échéant, communiquer les renseignements personnels concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice.	x	x	x	

Légende:

SM	Sous-ministre
SG	Secrétaire générale
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Gouvernement du Canada | Government of Canada

Annexe 2.0

Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Patrimoine canadien

Période visée par le rapport : 4/1/2011 au 3/31/2012

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	10
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	2
Total	12
Fermées pendant la période visée par le rapport	11
Reportées à la prochaine période de rapport	1

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	0	1	0	0	0	0	0	1
Communication partielle	0	4	1	1	1	0	0	7
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	1	0	0	0	0	0	3
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	6	1	1	1	0	0	11

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	7
19(1)f)	0	22.1	0	27	2
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)a)	1	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	1	0	0
Communication partielle	5	2	0
Total	6	2	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	28	28	1
Communication partielle	5577	4583	7
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	1	28	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	77	4	888	0	0	2	3618	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	105	4	888	0	0	2	3618	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	0	0	0	2
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	2	0	0	0	2

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
2	1	1	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	1	1
31 à 60 jours	1	0	1
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	1	1	2

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Total
1	0	1

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	1	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	1	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	1	0
Total	0	0	1	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	1	117	1	155
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	117	1	155
Fermées pendant la période visée par le rapport	1	117	1	155
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	1	0	0	0	0	0	1
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	1	0	0	0	0	0	1

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	1	0	0	0	0	0	1
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	1	0	0	0	0	0	1

PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	1	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	1	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP

8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$67,024
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$5,503
• Marchés pour les EFRVP	$0	
• Marchés de services professionnels	$0	
• Autres	$5,503	
Total		**$72,527**

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	0.85	0.85
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.85	0.85

ANNEXE A

Exigences additionnelles en matière d'établissement de rapports
Loi sur la protection des renseignements personnels

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée	Nombre
Amorcées	3
Complétées*	0

* Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'est pas complétée jusqu'à ce que la version définitive approuvée, y compris les huit sections énoncées à l'annexe C de la Directive, ait été acheminée au Commissariat à la protection de la vie privée et à la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor. Le SCT exige par ailleurs que l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée soit assortie de l'Index des fichiers de renseignements personnels nouveau ou actualisé.

Nota : Si votre institution n'a pas entrepris d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée durant la période d'établissement de rapports, cela doit être mentionné de façon explicite.